

Osa 3.

Panosta hyvään työsuhteen alkuun

Työnantajana sinä vastaat avustajan palkkaamisesta. On tärkeää, että valittu henkilö sopii tehtävään sekä toimintakykynsä että osaamisensa puolesta.

Jo työpaikkailmoituksessa kannattaa kertoa selkeästi, mitä työ pitää sisällään ja millaisia tehtäviä siihen kuuluu. Näin hakijat osaavat arvioida, sopiiko työ heille. Haastattelussa voit vielä tarkentaa, mitä työ käytännössä tarkoittaa.

Puhu työstä rehellisesti ja avoimesti. Kun tarpeet ja odotukset ovat selvillä molemmien puolin, yhteistyö sujuu paremmin.

Kun työsuhteesta sovitaan, käykää yhdessä läpi:

- Mitä työnantajamalli tarkoittaa
- Kuinka monta tuntia viikossa työtä tehdään
- Miten työvuorot sovitaan
- Miten toimitaan, jos työntekijä sairastuu tai joutuu muusta syystä olemaan poissa töistä
- Miten huomioidaan muut perheenjäsenet tai lemmikit arjessa

Hyvä perehdytys auttaa alkuun

Kun työsuhde alkaa, on tärkeää, että avustaja saa riittävän perehdytyksen työhönsä. Se tarkoittaa sitä, että kerrot selkeästi:

Mitä työ pitää sisällään?

- Mitkä ovat keskeiset työtehtävät?
- Auttaako hän sinua liikkumisessa, pukeutumisessa tai kodin askareissa?
- Liittykö työhön asiointia kodin ulkopuolella, kuten kaupassa käyntiä tai harrastuksiin osallistumista?
- Onko työ enemmän fyysistä vai rauhallista läsnäoloa ja avustamista arjessa?

Miten työtä tehdään?

- Mitkä ovat työn keskeiset toimintatavat, joita haluat avustajan noudattavan?
- Onko sinulla tietty tapa, jolla haluat vaatteet viikattavan tai ruoka valmistettavan?

- Käytätkö apuvälineitä, joiden käyttö pitää osata?
- Miten toivot, että työn tauotus hoidetaan?
- Onko sinulla rutiineja, joita toivot noudatettavan?

Millainen on työympäristö?

- Miten huolehditte, että työtä tehdään turvallisesti?
- Tehdäänkö työ pääasiassa kotona vai myös kodin ulkopuolella?
- Onko kodissa lemmikkejä tai muita perheenjäseniä, joiden kanssa avustaja on tekemisissä?
- Onko kodissa portaita, kapeita oviaukkoja tai muita asioita, jotka vaikuttavat työn tekemiseen?

Hyvä perehdytys auttaa avustajaa tuntemaan olonsa varmaksi ja osaavaksi. Se vähentää virheitä ja tukee sujuvaa yhteistyötä. Perehdytys on jatkuva prosessi, joka jatkuu koko työsuhteen ajan. Ota käyttöön tarvittaessa perehdyttäjän muistilista!